

下 総 第 468号

平成27年 3月11日

下関市監査委員 様

下関市長 中尾友昭

包括外部監査の結果に関する報告に基づく措置報告について

平成26年2月19日に包括外部監査人から報告のあった平成25年度包括外部監査（「公の施設の管理・運営について」）の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として、別添のとおり措置を講じましたので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の38第6項の規定に基づき報告いたします。

平成25年度 包括外部監査結果に基づき講じた措置【共通事項】

- 1 選定した特定の事件 公の施設の管理・運営について
- 2 地方自治法第252条の37第5項に基づく監査の結果における「指摘事項」に対する措置及び、地方自治法第252条の38第2項にもとづく「意見」に対する措置について

なお、講じた措置については以下の表の「区分」欄において、次の区分に従い数字で表示しています。

- ① 措置を講じたもの
- ② 今後の措置方針を決定したもの
- ③ 措置を講じたり、今後の措置方針決定には相当期間を要するもの
- ④ 客観的理由により措置できないもの
- ⑤ 関係部局等と協議・調整を要するもの

事案番号 事案件名 (頁数)	監査の結果および意見（要旨）	区分	措置内容及び改善方針
<b>共通事項第1.</b> <b>公共ファシリティマネジメントの導入について</b> (P23)	<b>【意見】</b> 少子高齢化の進行や財政難の中で、公共施設の維持・管理における様々な諸課題を少しでも解決するためには、改革の視点に立脚したマネジメントが重要であり、公共ファシリティマネジメントの導入・推進が必要である。 また、将来的な施設の統廃合に備え、個々の施設ごとに、施設の現況、修繕等の必要性に関する情報、施設に対するニーズ、ランニングコスト等、公共施設に関するあらゆる情報を一元的に管理する必要がある。そのためには現在行われている個々の施設ごとの所管課による情報管理に替えて、一元的にそれらの	③	現在、下関市財政健全化プロジェクトの取組項目のひとつとして、公共施設マネジメントの推進を行っています。 公共施設マネジメントの推進にあたり、下関市が所有する建物すべてを対象（企業会計所管分を除く。）として、公共施設にかかる建築年や延床面積等の基本情報をはじめ、利用状況や収支

	<p>情報を管理する部署の新設、あるいは市役所内の連携を強化するためのプロジェクトチームの設置等が不可欠である。</p> <p>施設ごとの情報管理に当たっては、公共施設管理台帳等を作成し、その分析結果を公共施設白書等によって市民に公表するとともに、市長及び議会に評価資料として提供し、限られた財源の中における、行政サービス水準の適正化、及び下関市における公共施設の適正規模とは何かを議論し、中・長期の将来を見据えた効率的・効果的な公共施設の整備、管理・運営に関する基本的な対応方針を早急に策定すべきである。</p>		<p>状況等の調査により情報の一元管理を行い、また、その内容を広く住民に周知するため、公共施設にかかる情報をとりまとめた公共施設カルテを、平成 26 年 10 月に公表しました。</p> <p>今後、この公共施設カルテを参考に下関市が抱える公共施設の課題を分析するとともに、下関市が取り組むべき方向性について検討を行い、平成 26 年度中に公共施設にかかる基本的な方針を定める予定です。</p> <p>また、平成 27 年度以降においては国の指針に基づき、いわゆるハコモノに限らず、道路、橋りょうなどを含めたすべての公共施設等を対象として、10 年以上の長期にわたる更新・統廃合・長寿命化等の基本的な考え方を整理した「公共施設等総合管理計画」を策定する予定です。</p> <p>そのため、施設所管課を含め全庁横断的な取り組みとする専任の組織体制について、現在検討しています。</p> <p>(総務部行政管理課)</p>
<p>共通事項第 2. 公の施設の利用者の安全の</p>	<p>【意見】</p> <p>入場者数が多い施設や金銭を扱う施設においては、防犯マニュアルを策定するとともに、そのマニュアルに基づいた予防訓</p>	<p>⑤</p>	<p>市直営の施設については施設所管課が、指定管理施設については施設所管</p>

<p>確保について (P26)</p>	<p>練等を行い、普段から有事における心構えを養うとともに、行動規範を確立し、利用者の安全・安心に資することが望ましい。</p>		<p>課と指定管理者が協議の上、必要に応じて防犯マニュアル等の策定を検討していきたいと考えています。 (施設所管課)</p>
<p>共通事項第3. 公の施設の利用者・入館者の拡大について (P26)</p>	<p>【意見】 公の施設の各管理者は、施設の場所、設置された経緯、設備の内容、歴史的な価値、周辺施設との周遊性等、様々な要素を考慮し、個々の施設の特徴を活かした行事・催し物等を組み合わせることにより、市民の利用意欲を刺激するような魅力ある施設づくりを期待したい。</p>	<p>⑤</p>	<p>市民にとって魅力ある施設となるよう、施設の利活用方法を検討するとともに、市報「しものせき」や市HPなどを通じて施設やイベント情報を市民に周知し、利用者等の拡大に努めます。 (施設所管課)</p>
<p>共通事項第4. 公の施設における自動販売機設置料収入について (P27)</p>	<p>【意見】 市の厳しい財政状況に鑑み、民間に準じた設置料で公募する等、市の歳入の増加を図る施策を早期に導入・実施することが望ましい。</p>	<p>①</p>	<p>市有施設における自動販売機の設置状況を確認し、行政上の用途・目的のために所有・使用される財産である行政財産では、目的外使用許可により設置する自動販売機については原則公募とする施策を導入・実施しています。 現在、行政財産を所管している課所室において、公募制導入の可能性・有効性・採算性等を判断の上、公募による設置を進めています。 (管財課)</p>

※ページの表示は、「平成25年度包括外部監査結果報告書」による。

平成25年度 包括外部監査結果に基づき講じた措置【個別事案】

- 1 選定した特定の事件 公の施設の管理・運営について
- 2 地方自治法第252条の37第5項に基づく監査の結果における「指摘事項」に対する措置及び、地方自治法第252条の38第2項にもとづく「意見」に対する措置について

なお、講じた措置については以下の表の「区分」欄において、次の区分に従い数字で表示しています。

- ① 措置を講じたもの
- ② 今後の措置方針を決定したもの
- ③ 措置を講じたり、今後の措置方針決定には相当期間を要するもの
- ④ 客観的理由により措置できないもの
- ⑤ 関係部局等と協議・調整を要するもの

事案番号 事案件名 (頁数)	監査の結果および意見(要旨)	区分	措置内容及び改善方針
個別事案1: 下関市勤労福祉会館 (P35)	<b>【意見】</b> <b>①備品等の管理について</b> 指定管理者は、市民から寄付され、正式に受け入れられた備品及び実際に施設内にある備品については、規定に基づき備品台帳に記帳する等、適正に管理することが望ましい。	①	施設内の備品については、現物を確認の上、備品台帳に記帳しました。以後、適正に管理します。
	<b>【意見】</b> <b>②労働組合団体事務局使用料の減免について</b> 使用料の減免の手続は、下関市行政財産使用料条例に基づいて	③	使用料の減免については、各年度当初に協議を行い、その都度、文書伺い

	<p>行われており、合規性の観点からは問題ないと考えられる。  しかし、市の厳しい財政状況に鑑みれば、使用料の全額減免の在り方について再検討することが望ましい。</p>		<p>により決裁を受けています。  使用料の全額減免の在り方については、今後過去の経緯を踏まえて検討します。</p>
	<p><b>【意見】</b>  <b>③切手等の管理について</b>  切手等は換金性が高く、現金と同様に管理すべき資産である。指定管理者は、切手等の受払及び在高を帳簿に適時かつ正確に記録するとともに、決算日等の一定の時点毎に点検し、その在高を管理することが望ましい。</p>	①	<p>切手等の管理については、切手等使用簿を備え、受払及び在高を記帳しました。  以後、適正に管理します。    (産業立地・就業支援課)</p>
<p>個別事案2：  下関市勤労婦人センター  (P40)</p>	<p><b>【意見】</b>  <b>①備品等の管理について</b>  不備については、適正な処理手続を実施すべきである。  また、備品は市税等を原資に購入された市の資産であることから、現物の実地棚卸を定期的実施するよう指導し、その管理を徹底させることが望ましい。</p>	①	<p>施設内の備品については、現物を確認の上、備品台帳に記帳しました。  以後、適正に管理します。</p>
	<p><b>【意見】</b>  <b>②施設利用者の私物の取り扱いについて</b>  公の施設として、一般の利用者が施設を適切に利用できるよう何らかのルールを作り、適正に処理することが望ましい。</p>	③	<p>施設の適切な利用は、公平・公正の観点から必要と考えます。  施設利用者の利便性も考慮した内規等のルール作りも含め、検討します。</p>
	<p><b>【意見】</b>  <b>③契約事務の手続について</b>  センターと北部公民館は行政目的が異なる公の施設であることに鑑みれば、コピー機の使用料などと同様に、警備・清掃に関する委託業務に関する経費もセンターと北部公民館に按分して</p>	⑤	<p>勤労婦人センターと北部公民館は行政目的が異なる公の施設であります  が、事務の効率化も含め、関係部局と協議します。</p>

	<p>両施設の収支を正確に把握すべきである。</p> <p><b>【意見】</b></p> <p>④組織体制について（北部公民館との一部機能の重複について）  同一の建物内に二つの施設が併存し、これら二つの施設の業務は類似していることから、施設の管理・運営の効率化を図るため、中長期的には条例等の改正も含め、二つの施設の業務の運営を一本化することを検討することが望ましい。</p> <p><b>【指摘事項】</b></p> <p>⑤使用許可申請について  「勤労婦人センターの使用及び予約受付業務に係る内規」に基づき施設の使用許可申請の受理及び使用許可の手続が行われるよう、適正な予約受付の体制をとるべきである。  なお、下関市が市の業務として使用する場合には、内規を見直して運用する等の対応が必要と考えられる。</p>	<p>⑤</p> <p>勤労婦人センターと北部公民館は行政目的が異なる公の施設ですが、事務の効率化も含め、関係部局と協議します。</p>
<p>個別事案3：  下関市ふれあい健康ランド  (P44)</p>	<p><b>【意見】</b></p> <p>①備品等の管理について  適正に受け入れの手続を行い、備品台帳に記帳すべきである。</p> <p><b>【指摘事項】</b></p> <p>②パソコンの利用状況について  私物のパソコンを公用で利用することは、情報管理の上で問題である。したがって、今後、私物のパソコンの施設内利用に制限を設けるよう指定管理者に指導監督すべきである。  また、公友会が購入したパソコンを利用することは、責任の帰</p>	<p>①</p> <p>2階ロビーに展示してあった絵画については、現物に記名があったことから記名者に連絡を取り、市として寄付を受けた後に備品登録しました。</p> <p>①</p> <p>私物のパソコン及び管理公社の公友会が購入したパソコンについては、すべて施設から撤収しました。  これに変わる公用パソコン2台を指定管理者による委託取得として購入し、</p>

	<p>属関係が不明確になる危険性があり、私物のパソコンを利用することと同様な危険性が考えられる。したがって、施設内で業務を行う上で公友会所有のパソコンが必要不可欠であるならば、指定管理者が市に対して、利用にあたっての責任は全て指定管理者が負うことを明確に示した利用申請を提出し、市がパソコンのセキュリティ状況を確認の上、承認するという手続を取った後に利用すべきである。</p>		<p>備品登録しました。 (観光施設課)</p>
<p>個別事案 4： しものせき水族館 (P47)</p>	<p><b>【意見】</b> <b>施設の修繕について</b> 施設の維持保全や利用者の安全確保のため、優先度を考慮して定期的に修繕を行うことが望ましい。</p>	②	<p>指定管理者からの報告（毎月業務報告書提出・随時報告）及び建築基準法第12条第1項の規定に基づき指定管理者から提出される、定期調査報告書（3年1回提出）を精査し、随時優先度を考慮しながら定期的に修繕を実施できるよう努めます。 (観光施設課)</p>
<p>個別事案 5： 下関市深坂自然の森 個別事案 6： 森の家下関 (P50)</p>	<p><b>【意見】</b> <b>①施設の効率的な運営について</b> 森の家は、自然の森の一角にその建物があることから、この両施設における指定管理者は同一の団体であることが望まれるのは当然のことである。 更なる利用者の利便性の向上のため、この両施設の設置等を規定している条例を一本化し、両施設の一体運営をより強固にすることにより、効率的な運営を図るとともに、料金体系の一本化及</p>	⑤	<p>現行条例での施設利用における支障や問題はこれまで発生していませんが、条例改正等を含め利用者の利便性のさらなる向上を図るため、指定管理者と協議を重ねています。</p>



<p>び利用申請手続の簡素化を図ることが望ましい。</p>		
<p><b>【意見】</b>  <b>②利用時間の設定について</b>          利用者の利便性が向上し、また、指定管理者は施設の運用をより柔軟に行えることから、現状の3区分を時間単位に細分化した料金設定を検討することが望ましい。</p>	<p>⑤</p>	<p>指定管理者に時間区分の細分化について現状を確認したところ、施設の性格上時間単位での利用要望はほとんどないことが判明しました。          また、指定管理者から現行の3区分での運用要望もありましたので、当面は現行どおりとします。</p>
<p><b>【意見】</b>  <b>③利用申請に関する手続について</b>          雨天に備えての予備日や、荒天等による急な対応を考慮し、キャンセル料又は使用料の事前徴収等、予約に関する取り扱いを条例等で規定することが望ましい。</p>	<p>⑤</p>	<p>天候に左右される施設ですので、雨天時の対応については指定管理者が運用の中で、できるだけ利用者の要望に応えられる体制をとっています。          なお、料金徴収方法や予約体制については、現状の利用状況を勘案しながら指定管理者と協議を行っており、条例等の改正も含め研究・検討を進めています。</p>
<p><b>【指摘事項】</b>  <b>④使用料の徴収時期について</b>          指定管理者が、使用料を一時的に立て替えている状況は、使用料の徴収という本来の趣旨からすると望ましくないと考えられる。          今後、利用者の利便性に資するために、一定の条件の場合には利用後に使用料徴収ができるよう条例等を見直すべきである。</p>	<p>⑤</p>	<p>これまで指定管理者が使用料を立て替えたのは1件だけでしたが、今後、二度とこのようなことが発生しないよう指定管理者に対し指導しました。          なお、条例等の改正を含め利用後の使用料徴収の方法については、現状を</p>

			<p>勘案しながら指定管理者と協議・検討を進めています。</p>
	<p><b>【意見】</b>  <b>⑤備品等の管理について</b>          施設に設置されている備品については、備品台帳を適時適切に更新し、また実物の有無を定期的に確認すべきである。</p>	①	<p>施設内備品の現物を確認の上、備品台帳へ記帳しました。          今後、適正に更新し、管理・確認します。</p>
	<p><b>【意見】</b>  <b>⑥利用者の増加に向けた施策について</b>          今後とも、参加者の安全性を考慮の上、魅力ある自主事業を企画し、利用者の増加につなげていくためには、野外活動に関して一定の資格等知識を持つ従業員を有する団体が指定管理者となることが望まれる。</p>	⑤	<p>現在の指定管理者は、野外活動に関する資格や知識を有しており利用者からも大変好評を博しています。          なお、現指定管理者の契約期間が平成 27 年度で終了しますが、これまで野外活動等の実施により利用者増となっていますので、平成 28 年度以降の指定管理者の選定の際、野外活動に関して一定の資格を有している旨の条件を付すことを検討しています。          (農林整備課)</p>
<p>個別事案 7 :          長府博物館          (P60)</p>	<p><b>【意見】</b>  <b>寄託品に関する損害保険の付保について</b>          市の財産の保全及び寄託品に関する保管責任の観点から、重要な収蔵品等については適時に損害保険を付保することが望ましい。</p>	①	<p>評価額が 100 万円以上の資料を保険加入対象としているため、同評価額以上の資料について保険加入の有無を再度確認し、保険未加入となっていた資料については、平成 25 年度更新時(平</p>

			成 26 年 2 月 9 日) に加入しました。 (文化財保護課)
個別事案 8 : 東行記念館 (P62)	<p><b>【意見】</b> 寄託品以外の預り品の取り扱いについて</p> <p>寄託又は寄贈に該当しない資料等を何らかの理由により預かる場合、預り期間を明記する等一定のルールを設け、これに則り、預り処理を行うことが望ましい。</p>	①	平成 25 年 10 月 25 日付で「所蔵者からの申し出による歴史資料の一時預かりについて」の取扱いを課内で決めました。 (文化財保護課)
個別事案 9 : 美術館 (P64)	<p><b>【意見】</b> ①一時預りの美術品について</p> <p>当初は一時的に保管する予定で預かっていた美術品を当初の事情が変わったことにより長期間保管する場合には、保管転換等の適切な受入処理を行うことが望ましい。</p>	①	保管転換および寄託による受入れを行い、美術館で必要としないものについては返却しました。
	<p><b>【意見】</b> ②受入未処理の資料等について</p> <p>美術品又は資料等を預かった場合、美術館として寄贈又は寄託を受け入れるかどうかの判断を行い、受け入れる場合には受入の処理を行うことになっている。</p> <p>しかし、今回の事例のように、預かった物件が大量である場合には、その内容の調査に時間がかかり、受け入れるかどうかの判断にかなりの時間を要することになるが、現時点において、大量に物件を預かる場合における具体的な取り扱いが決められていない。当該資料については、早急に処理を行うとともに、今後、同様のことが発生した場合に備え、その処理方法について一定のル</p>	②	<p>当該資料についてはすでに寄託の受入処理をしました。</p> <p>今後、こうした事例のように大量の美術資料等を預かる場合、1 年以内を目安とした期限を設け、その期間内に受入れ等の判断と処理を行います。</p>

	ールを定めることが望ましい。		
	<p><b>【意見】</b></p> <p>③業務委託に係るチェックリストの添付漏れについて 「業務委託に係るチェックシートの策定並びに取り組みの推進」に基づき、所蔵品展撤収業務に関する委託業務に関しても適切にチェックリストを作成すべきである。</p>	①	<p>添付漏れがあったチェックリストについて、作成し関係書類に添付しました。</p> <p>以後適切に作成し添付漏れがないようにします。</p>
	<p><b>【意見】</b></p> <p>④備品等の管理について 備品の実数把握及び所有者の明確化は、備品の適正な管理のためには必要なことである。パイプ椅子に備品整理票を貼付するとともに、備品台帳へ記帳すべきである。</p>	①	<p>登録漏れがあったパイプ椅子について、備品登録を行い、備品整理票を貼付しました。</p> <p>以後、適正に管理します。</p>
	<p><b>【意見】</b></p> <p>⑤図録の管理について 図録は、備品としての扱いは受けないが、市の財産であることから、適切な受払管理を行うべきである。</p>	①	<p>図録は受払管理台帳によって管理していますが、台帳への記入漏れなどがないよう、以後適正に管理します。</p> <p>(美術館)</p>
個別事案 10 : 近代先人顕彰館 (P68)	<p><b>【意見】</b></p> <p>①備品等の管理について ア 備品台帳への記帳漏れについて 当該車椅子は、下関市立近代先人顕彰館に対する寄贈であり、下関市に帰属するものであることから、下関市の備品として登録した上で、『下関市立近代先人顕彰館の管理に関する基本協定書』の別紙2の9の物品管理(2)の規定に沿うよう備品台帳に記帳すべきである。</p>	①	<p>施設内の当該車椅子については、現物を確認の上、備品台帳に記帳しました。</p> <p>以後、適正に管理します。</p>

	<p><b>イ 備品及び収蔵品（寄贈品・寄託品を含む）の棚卸しについて</b>        棚卸に関するチェック表や確認書等は、後日備品や収集品に異常が生じた場合に、その時期・原因等を検証する際に必要不可欠の資料である。そのため、保管期限を定め、これらを適正に保管することが望ましい。        また、棚卸は毎年又は隔年度ごと等、定期的に行うことが望ましい。</p>	①	<p>寄贈品を含む収蔵品及び備品については、異動にかかる記録を保管するとともに、定期的な保管状況の確認を随時行うため、指定管理者と調整を図ることとしました。</p>
	<p><b>【意見】</b>  <b>②収蔵品の保険について</b>        現在のところ、収蔵品に関して、評価の検討を行っている段階であるが、その評価結果がまとめ次第、保険が必要か否か、検討することが望ましい。</p>	①	<p>評価が可能なことが確認できる収蔵品に対し、平成 27 年度より保険を付保するため、予算措置することとしました。</p>
	<p><b>【意見】</b>  <b>③田中絹代記念館の利用状況</b>        田中絹代の若年層の認知度が低いことや駐車場が無いことなどの問題点はあるものの、周辺施設(旧秋田商会、旧山口銀行、旧英国領事館、唐戸市場等)との周遊性が高まるよう観光案内に何らかの工夫を行うことが望ましい。</p>	①	<p>観光案内については「下関観光ガイドブック」への情報提供を始め、平成 27 年 2 月に開催予定の顕彰館建物 90 周年記念特別展において、唐戸周辺施設の紹介をすることとしています。        なお、田中絹代記念館については、平成 26 年 4 月以降福祉部の各課窓口や老人福祉施設へも情報提供を行っており、利用者が増加しています。        (市民文化課)</p>
<p>個別事案 11 : 下関市民会館</p>	<p><b>【意見】</b>  <b>①利用者数の増加に向けた施策について</b></p>	②	<p>利用者数の増減は公演の分野や入場</p>

<p>(P72)</p>	<p>市民会館という特性から、市民に良質な芸術性の高い催し物の提供が求められるが、このような催し物は必ずしも入場者数が期待できるものとは言い難く、また、高い料金を設定しづらいという事情があり、入場料収入が伸び悩むことについては止むを得ない面もあるが、今後とも入場券販売に努力するとともに、魅力ある芸術性の高い催し物を企画し、利用者の拡大及び市民の文化の向上に寄与することを期待したい。</p>	<p>料金の設定に影響を受けることが強く、公演の質及び利用者数の確保を並立させることが課題となっています。</p> <p>今後とも、魅力ある質の高い催し物の企画とともに、利用者の拡大を図り、本市の文化振興に努めます。</p>
	<p><b>【意見】</b></p> <p><b>②備品等の管理について</b></p> <p>財団に対し、基本協定書に基づく管理物品台帳への適時適切な記帳を指導するとともに、既存の備品を管理物品台帳に記帳するよう指導することが望ましい。</p> <p>また、寄贈された備品の受入に関するルールを整備し、適切な受入処理を行うよう指導することが望ましい。</p>	<p>②</p> <p>財団が所有する備品については、備品台帳等記録帳簿を備えるとともに、適正な記録保存に努めるよう指示し、財団は必要な帳簿を整備しました。</p> <p>また、寄贈の申し出があった資料や備品については、その将来的な活用を含めた価値判断が必要なため、学芸員等の専門的な知識を持つ者からの意見の聴取等を通じ、受け入れに関する基準等の整備を検討します。</p>
	<p><b>【指摘事項】</b></p> <p><b>③指定管理の自主文化事業に対する補助金について</b></p> <p>ア 市は、財団に対して、平成 21 年度において不適切に減額された入場料、及び平成 20 年度から平成 24 年度の 5 年間における補助金の趣旨から外れると思料される経費について再審査を行い、補助金の返還を含め、適正な処置を行うべきである。</p>	<p>①</p> <p>指摘された、平成 20 年度から平成 24 年度の 5 年間における財団の補助金実績報告書の審査を厳正に行いました。</p> <p>各年度において補助対象事業に充当する収入と補助対象経費から求めた適正な補助額を算定し、交付済み補助金との差額が生じていた平成 21 年度及び</p>

		<p>び 24 年度について過払い額として認定し、平成 25 年度末に財団から返還を受けました。</p> <p>また、当該補助金交付要綱について、(1)補助対象事業の定義(2)補助金の額の算定根拠の明確化(3)補助事業実績の審査日程を定めることを内容とする改正を平成 26 年 4 月 1 日付で施行しました。</p>
<p>イ 交付要綱第 8 条には、「市長は、(略)実績報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助対象事業の成果が、補助金の交付の目的及び補助金の交付決定に際して付した条件に適合するものであるかを調査」と規定されており、この規定をより実効性のあるものにするために、審査体制を含め、内部統制の検証を行うべきである。</p>	①	<p>平成 26 年 4 月 1 日付で当該補助金交付要綱(以下「要綱」という。)の改正を行い、審査体制については現地調査(要綱第 4 条、10 条)を規定するとともに、これまで市の検査について明確でなかった帳簿等の関係書類の調査(要綱第 18 条)を新たに規定し、審査規定の具体化を図りました。</p>
<p>ウ 現状の交付要綱及び運用状況では、補助対象となる経費の範囲が明確ではなく、補助金の使途が曖昧になりやすい。また、自主文化事業の経費の中には補助対象事業とそれ以外の事業の両方に関連する経費も含まれており、これらの経費の処理についても現行の交付要綱上では明確になっていない。</p> <p>現状の交付要綱を見直し、補助対象となる経費の範囲等の具体的な指針を策定すべきである。</p>	①	<p>平成 26 年 4 月 1 日付で交付要綱を改正するとともに、新たに交付要綱実施要領を策定し、補助対象となる具体的な事業の範囲や補助対象経費として認める支出や充当できる収入について会計費目を具体的に規定するほか、これらの経費処理についても実績報告の審査における概算払い額に対する過払い額の返還(要綱第 13 条)を規定する</p>

	<p><b>【意見】</b> ④指定管理者における現金及び預金の処理について 市は財団に、決算日において既に収受している現金又は普通預金残高を決算書上計上するよう指導すべきである。</p>	①	<p>など基準を明確にしました。</p> <p>財団に対し、収入済み現金や期末残高等の決算処理を明確にするよう指導しました。 (市民文化課)</p>
個別事案 12 : 下関市体育館 (P77)	<p><b>【意見】</b> 備品等の管理について 保管転換手続等適切な処理を行うべきである。</p>	①	<p>保管転換手続きを行い、適正に処理しました。 以後、適正に管理します。 (スポーツ振興課)</p>
個別事案 13 : 下関市営下関 陸上競技場 (P79)	<p><b>【意見】</b> 備品等の管理について 物品の撤去等適切な事務処理を行うべきである。</p>	①	<p>物品の撤去等を行い、適正に処理しました。 以後、適正に管理します。 (スポーツ振興課)</p>
個別事案 15 : 下関市弓道場 (P81)	<p><b>【意見】</b> 備品等の管理について 物品の撤去等適切な事務処理を行うべきである。</p>	①	<p>物品の撤去等を行い、適正に処理しました。 以後、適正に管理します。 (スポーツ振興課)</p>



<p>個別事案 17 : 下関市相撲場 (P83)</p>	<p><b>【意見】</b> 相撲場（土俵）の利用状況について 施設の維持管理コストも発生していることから、今後、廃止の検討をすることが望ましい。</p>	<p>③</p>	<p>下関運動公園内他施設の整備状況も鑑み、一部廃止も含めた検討を行います。 (スポーツ振興課)</p>
<p>個別事案 23 : 下関市動物愛護管理センター (P86)</p>	<p><b>【意見】</b> ①薬品の棚卸状況について 山口県健康福祉部薬務課発行の「麻酔管理マニュアル（飼育動物診療施設用）及び厚生労働省医薬食品局監視指導・麻酔薬対策課発行の「病院・診療所における麻薬管理マニュアル」において、定期的に在庫確認をするよう示されている。 麻酔薬という特質上、不正使用の牽制や事故防止のためにも、頻繁に在庫確認を行うよう再検討することが望ましい。</p>	<p>①</p>	<p>毎年10～11月に在庫確認をしておりますが、毎月1回は在庫確認するように改めました。</p>
	<p><b>【意見】</b> ②手数料の有料化について 現状において、都道府県・政令指定都市・中核都市における、引取料が無料で実施されている地方公共団体は、ごく少数である（高知県他1県、札幌市他2政令指定都市、旭川市他4中核都市）。 山口県においては平成19年10月に有料化されている。下関市においても、厳しい財政状況に鑑みれば、受益者に一定の負担を求めるよう有料化を検討することが望ましい。</p>	<p>②</p>	<p>犬猫の引取手数料につきまして、全国的に有料化が進んでいることは承知しています。しかしながら、有料化に伴い遺棄の危険性が高まること、特に猫は飼い猫とそれ以外の猫の判別が困難であることから、導入については慎重に検討を重ねています。  (動物愛護管理センター)</p>

個別事案 25 : 川中公民館 (P89)	<b>【意見】</b> ①備品等の管理について ア 問題点につき、適正に対処すべきである。	①	ア 外部団体から貸与されたパソコンについては、個人情報保護の観点から返還しました。また、その他については、備品登録及び保管転換の手続きを行いました。
	イ 公の施設として、一般の利用者が施設を適切に利用できるよう何らかのルールを作り、適正に処理することが望ましい。	①	イ 公民館利用団体の物品については、その物品の性質等を考慮し、公民館に保管させるものについては、公民館へ報告させ、その状況を職員が把握し、適正に管理するようにしました。
	<b>【意見】</b> ②つり銭準備金について 利用者の利便性を考慮して、つり銭準備金を用意することが望ましい。	①	平成26年度より全ての公民館で、つり銭準備金を用意するよう改めました。 (生涯学習課)
個別事案 26 : 黒井公民館 (P92)	<b>【意見】</b> ①備品等の管理について ア 備品台帳への記帳手続を行うべきである。	①	ア 備品台帳に登録されていない備品について、備品取得処理を実施しました。
	イ 当該資産については、契約書上で個別記載をすべきである。	②	イ 契約書上で個別記載の追記を行います。
	<b>【意見】</b> ②近隣の公の施設との施設内容の重複について	③	総務部行政管理課が平成27年度以

	<p>事務管理コスト削減の観点から、今後、建物賃貸借契約の更新時や施設の建て替え時に、賃貸借資産の規模縮小といった契約の見直しや両施設の統合等の検討が望ましい。</p>	<p>及び ④</p>	<p>降に策定予定の「公共施設等総合管理計画」に基づく対応とします。 (豊浦教育支所)</p>
<p>個別事案 27 : 乃木浜総合公園 (P95)</p>	<p><b>【意見】</b> <b>自動販売機の設置について</b> 市の厳しい財政状況に鑑み、民間に準じた設置料で公募する等、市の歳入の増加を図る施策を早期に導入・実施することが望ましい。</p>	<p>③</p>	<p>現在、都市公園内における自動販売機の設置について、他の中核市の状況を調査中です。 調査終了後、その内容や状況を精査した後、本市の都市公園の利用者数、自動販売機の利用状況、既に設置済みの自動販売機の対応等を検討しながら、導入が可能かどうか検討します。 (公園緑地課)</p>
<p>個別事案 28 : 下関市リサイクルプラザ (啓発棟のみ) (P97)</p>	<p><b>【意見】</b> <b>研修室等の利用促進について</b> 市のホームページには利用の案内もあるが、この施設を広く市民に利用されるよう更なるPR活動等が望ましい。</p>	<p>①</p>	<p>下関市リサイクルプラザ啓発棟（以下「プラザ」という。）の管理運営業務において、委託契約をしている非営利活動法人環境みらい下関（以下「みらい」という。）のホームページにおいても施設利用の案内をしています。 また、みらいが毎月発行する広報誌を本庁舎本館1階に設置している公告付き庁舎案内表示板の「リーフレットラック」に掲示するとともに市立保育</p>

		<p>所、幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び市内の公共施設に配布しています。</p> <p>さらに、プラザのリサイクル教室及びみらいのイベント等を市報及び無料広報誌（サンデー下関、ほっぷ下関、週刊リフレッシュ等）に掲載し、広報活動を行っています。</p> <p>今後も、広く市民に利用されるよう更なるPR活動等を模索します。</p> <p>（環境施設課）</p>
--	--	--

※ページの表示は、「平成25年度包括外部監査結果報告書」による。